



Общероссийский Профсоюз образования
Первичная профсоюзная организация МБДОУ ДСКВ № 4
Планирование мероприятий на 2025-2026 год

Сентябрь

1. Оформить (обновить) профсоюзный уголок.
2. Подготовка учреждения к новому учебному году.
3. Составление плана работы на 2025 – 2026 учебный год
4. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций.
5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза.
6. Подготовить поквартальный отчет.
7. Празднование «Дня дошкольного работника» 27.09.2025г.
8. Поздравление ветеранов

Октябрь

1. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличии подписей работающих 13.10.2025г
2. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка"
3. Акция «За достойный труд» 7.10.2025г.
4. Обновить информацию в профсоюзном уголке.
5. Работа с электронной почтой.
6. Подготовить квартальный отчет.

Ноябрь

1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза 3.11.2025г
2. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
3. Сверка правильности оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов) 10.11.2025г

Декабрь

1. Работа с финансовыми документами
2. Согласовать график отпусков сотрудников ОУ на следующий год
3. Организация новогоднего мероприятия для членов профсоюза ОУ
4. Обновить информацию в профсоюзном уголке.

5. Работа с электронной почтой
6. Подготовка и участие в собеседовании председателей первичных организаций.
7. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий год

Январь

1. Провести профсоюзное собрание по итогам выполнения коллективного договора, Соглашения по охране труда, отчет о проделанной работе за полугодие.
2. Обновить информацию в профсоюзном уголке.
3. Работа с электронной почтой
4. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций.

Февраль

1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза
2. Провести консультации для членов профсоюза по охране труда и технике безопасности
3. Подготовить и провести чествование мужчин с Днем защитника Отечества
4. Работа с электронной почтой
5. Работа с финансовыми документами

Март

1. Принять участие в тематической проверке профсоюза
2. Подготовить и провести чествование женщин с Международным женским днем 8 марта
3. Проинформировать членов профсоюза об оздоровительной кампании 2026 года
4. Работа с электронной почтой
5. Работа с финансовыми документами
6. Подготовить квартальный отчет

Апрель

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда
2. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций
3. Принять участие во Всемирном дне охраны труда (28 апреля)
4. Работа с электронной почтой
5. Работа с финансовыми документами
6. Обновить информацию в профсоюзном уголке

Май

1. Подготовка заявок на летний отдых детей сотрудников
2. Подготовка и проведение Первомайской акции
3. Чествование ветеранов ВОВ и труда

4. Работа с электронной почтой
5. Работа с финансовыми документами
6. Обновить информацию в профсоюзном уголке

Июнь

- .Привести в порядок делопроизводство в первичной организации: протоколы, списки членов профсоюза, профсоюзные билеты, карточки учета, работа с базой данных.
- 2.Контроль своевременной выплаты отпускных работникам ОУ
- 3.Принять активное участие в организации оздоровительной кампании взрослых и детей
4. Работа с электронной почтой
- 5.Ответы на письма, обращения членов профсоюза
6. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций

Июль

- 1.Составить планирование на учебный год
2. Работа с финансовыми документами
3. Обновить информацию в профсоюзном уголке
- 4.Подготовить квартальный отчет
5. Работа с электронной почтой
6. Работа с финансовыми документами

Август

- 1.Оформить (обновить) профсоюзный уголок.
- 2.Подготовка учреждения к новому учебному году.
- 3.Составление плана работы на 2025 – 2026 учебный год

Председатель ПК

А.М. Круглякова